



COD-010

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 01 TECNICO ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES:

1) OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar los servicios de 01 Técnico Administrativo.

2) DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Sub Gerencia de Control Técnico del Transporte Público.

3) DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y Finanzas.

4) BASE LEGAL:

- Decreto Supremo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativo de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849 Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales (CAS).
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral.	- No menor de 01 años sector público y/ o privado, contados desde la obtención del título.
Competencias y/o Habilidades.	- Ser proactivo, con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios.	- Técnicos en Administración, Contabilidad o Computación.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Capacitación en temas de Transportes. - Capacitación en Gestión Pública.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Ejecutar el control del servicio de transporte público en campo, a través de los inspectores de transporte, verificando el cumplimiento de las normas, inspectores, habilitaciones y permisos otorgados.
- Formular proyectos de ordenanza municipal relacionadas a las normas complementaria, para la aplicación de los reglamentos nacionales en materia de transportes.
- Inspeccionar los recorridos y la estructura complementaria de las distintas rutas del transporte urbano e interurbano.
- Emitir informe técnico sobre expedientes administrativos, previa evaluación y control de acuerdo a los requisitos según TUPA vigente y el Reglamento Nacional de Administración de Transporte.
- Revisar los expedientes viales de su competencia y formular informes técnicos.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huamanga, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción de contrato. Periodo de prueba 03 meses.
Remuneración Mensual	S/ 1,400.00 Soles.
Otras condiciones esenciales del contrato	La Remuneración mensual incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Querida

Huamanga Historia